



ПРОЕКТ ІНФОРМАЦІЙНО-КОМУНІКАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ У ЧОТИРЬОХ КРОКАХ

1. ВИБІР ТЕМИ

Слід визначити мету проекту і описати проблему (дослідницьку, художню, суспільну), яка має бути вирішена. У початковій школі це переважно вчитель зацікавлює учнів і навіть проковує до дії; у гімназії чи ліцеї — від початку ініціатива може іти зі сторони учнів. Формуються проектні групи – шляхом жеребкування, об'єднанням учнів за бажанням або поділом на групи вчителем. У групі можна визначити ролі: лідера, секретаря, доповідача, відповідального за контакти з експертами тощо. Учні, які починають роботу, повинні ознайомитися з точною інструкцією, описом заходу, принципами роботи і співпраці. Вони можуть брати участь у встановленні принципів і взяти на себе зобов'язання у формі контракту.

2. ВИЗНАЧЕННЯ МЕТИ Й ПЛАНУВАННЯ

Формується сценарій дій. Учні розробляють план, наприклад у формі карти проекту. Коли вчитель грає більшу роль у проекті (наприклад у випадку роботи з молодшими дітьми), то може бути корисно розробити і роздати учням інструкції зі вказівками і головними завданнями для них. У цій фазі треба передовсім визначити:

- тему й мету проекту;
- джерела інформації (наприклад книжки, Інтернет, експерти);
- способи виконання (наприклад опитування в мешканців, дослідження архівів, експеримент, підготовка вистави);
- графік (хто, що, коли робить);
- терміни консультацій (щотижня або рідше, на уроці або після уроків, всі зразу чи по чергово групами);
- як похвалитися успіхами (якою буде форма презентації);
- критерій самооцінки проекту (досягнення мети, використання джерел, спосіб презентації; рівень співпраці в групі).

3. ДІЯЛЬНІСТЬ

Учні, виконуючи заплановані завдання, у випадку потреби змінюють первісні плани, наприклад розробляють шкільну газету за допомогою більш професійної графічної програми або замість блогу створюють відеоблог. Праця в команді повинна бути в поточному режимі чітко і раціонально поділена і скоординована, в чому може допомогти журнал діяльності/завдань. Вчитель ненав'язливо підтримує й відслідковує діяльність окремих груп. Спостерігає і радить



(при нагоді краще пізнає учнів, їхні можливості й таланти). Підтримує їх та мотивує, заохочує до сумлінної праці. Щоб досягнути мету вчитель:

- систематично спостерігає за прогресом в роботі;
- часто зустрічається з учнями, хоча б на короткий час;
- належно оцінює та хвалить те, що вже зробили;
- допомагає у випадку великих проблем;
- інформує про проект батьків, заохочує до підтримки своїх дітей;
- приділяє багато уваги на підготовку публічної презентації.

4. ПУБЛІЧНА ПРЕЗЕНТАЦІЯ ТА ПІДСУМКИ

Часто вважається, що результати освітніх проектів достатньо представити на шкільній виставці, у формі мультимедійної презентації або обговорити під час урочистого засідання. Тимчасом можливостей є більше. Можна: видати альбом (це також ІКТ, тобто інформаційно-комунікаційні технології), підготувати мультимедійну презентацію, записати фільм, підготувати театральну виставу (і записати її повністю або фрагментами), організувати науковий пікнік, публічну дискусію, шкільну наукову конференцію чи показати експеримент, провести майстер-класи для інших учнів школи тощо. Варто теж подумати, чи результати проектів можна представити ширшій аудиторії, і як це зробити (наприклад оприлюднити результати роботи в Інтернеті). Така форма презентації може стати частиною учнівського електронного портфоліо, доступного наприклад на сайті школи. Відповідальність за презентацію беруть на себе учні. Вчитель лише їх підтримує в кінцевому виборі способу, організації технічних засобів, а наприкінці допомагає їм підвести підсумки проекту і оцінити власну роботу відповідно до раніше прийнятих критеріїв.

ЯК ПРАЦЮЄ КОМАНДА?

Проект може добре виконати лише команда, яка працює справно. Як створити таку команду і постійно її підтримувати?

- Вчитель може провести поділ на команди на основі жеребкування або краще свідомо об'єднати у групи учнів, які мають різні компетенції і небагато можливостей працювати разом. Коли учні об'єднуються самі, то радше закріплюють наявні у класі поділи й зміцнюють його структуру.
- Більші команди, які хочуть займатися одною темою, треба поділити на менші 3-5 особові групи; інакше учням важко буде організувати свою роботу.



- Командну роботу дуже спрощує журнал проекту та журнал діяльності/завдань, у якому записуються найважливіші завдання, а також прізвища відповідальних осіб та терміни виконання.
 - Команда може вибрати лідера, секретаря, піарника тощо (учні можуть обмінюватися цими функціями). Вони можуть забезпечувати обіг інформації, слідкувати за дотриманням термінів, оформлювати записи, заповнювати журнал проекту або, якщо виникне така потреба, контактувати з учителем.
 - Кожен учень знає свої завдання й терміни їх виконання.
 - Для того, щоб команда могла добре працювати, учні повинні контактувати один з одним в поточному режимі (найкраще особисто та за допомогою електронної пошти/Skype). Дуже допомагають встановлені терміни зустрічей всіх членів групи та узгодження їх з термінами консультацій із вчителем.
- Перед тим, як команди візьмуться за роботу, варто обговорити і записати принципи роботи, яким підпорядковуються проектні групи. Встановлення норм є дуже важливим, тому варто це обговорити й перевірити, чи всі їх розуміють, а також заздалегідь визначити, що можна зробити, коли хтось явно їх порушує.
- Кожен відповідає за свої завдання.
 - Коли не можеш впоратися, попроси допомогу.
 - Дискутуємо, але не атакуємо, не принижуємо.
 - Уважно слухаємо кожну сторону, не перебиваємо один одного.
 - Дбаємо про те, щоб всі члени команди були залученими до роботи і відчували свою важливість.

ІКТ В ПРОЕКТІ

В освітніх проектах, виконання яких підтримується інструментами ІКТ, учні розвивають свої компетенції у цій сфері на всіх етапах роботи, в тому числі при:

- комунікації вчителя з учнями та членів команди один з одним;
- виборі теми й визначенні проблеми;
- плануванні й координації дій;
- пошуку й аналізі інформації з вибраної теми;
- діяльності (створенні фільму, комп'ютерного макету, фото-галереї, подкасту, записі інтерв'ю — це вже не можуть бути апікації чи прості плакати);



- представленні результатів проекту.

Використання нових технологій у реалізації освітніх проектів може не тільки їх збагатити, але й спростити життя як вчителям, так і учням.

ВИЗНАЧЕННЯ МЕТИ, ПЛАНУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЗВОРОТНІЙ ЗВ'ЯЗОК

Файли, підготовані у текстовому редакторі, можна швидше, більш ефективно змінювати, форматувати, публікувати, ділитися ними, висилати до учнів, батьків чи розміщувати на сайті школи. Крім цього варто створити у Word або Excel графік робіт із розподілом на окремі завдання, які закріплені за конкретними особами, та терміни реалізації. Ідеально до цього підходить Google Docs, Dropbox або Skydrive, які разом з інтернет-календарем у Google можуть нам значно спростити роботу. Такий простий файл, доступний для всієї групи, може бути дошкою оголошень, календарем, графіком, спільно встановленим планом дій і місцем для пересилання один одному індивідуальних повідомлень. Для більш просунутих користувачів правдивим скарбом може бути такий інструмент як Asana – онлайн аплікація для групового планування і виконання проектів.

КАРТА ДУМОК

Створення карт думок і організація мозкових штурмів дуже допомагає у першій частині планування діяльності у проекті. Тут себе добре зарекомендували графі і SmartArt у програмі PowerPoint, але є щораз більше застосунків, які функціонують онлайн, котрі можна спільно редагувати й більш динамічно ними управляти, наприклад MindMeister. При мозковому штурмі чудово підходить також щораз більш популярний сайт для динамічних презентацій Prezi.

ЗВОРОТНІЙ ЗВ'ЯЗОК ТА МОНІТОРИНГ

Як ми вже знаємо, зворотній зв'язок повинен бути конструктивним та мотивувати до подальшої роботи. Варто використовувати для нього інструменти, які дозволять також самим учням надавати його один одному. Одним з найпростіших рішень є використання опції "стежити за змінами" в редакторі тексту, наприклад Word. Завдяки цьому кожна особа, яка редагує файл може додавати коментар і бачити коментарі інших користувачів. Щоб надати зворотній зв'язок якнайкраще підходять усі інструменти й застосунки, які ми використовуємо у спілкуванні в групі. Щоб стежити в поточному режимі за поступом у роботі, найкраще підходять сайти типу Wiki. Завдяки сервісам, що дозволяють самостійно створювати сайти, подібні до найбільш відомої Вікіпедії, можна спільно редагувати тексти, публікувати матеріали, коментувати розміщені тексти й обговорювати їх, а також спостерігати за змінами, введеними іншими учасниками. Доступ до інструментів має кожен користувач всюди, де є доступ до Інтернету, отож робота може динамічно розвиватися. Одні з найпопулярніших сервісів, які надають можливість такої співпраці - це: www.wikispaces.com та www.wikia.com/wikia. Є також сервіс



serwis www.mediawiki.org/wiki/MediaWiki/pl, який вимагає місця на сервері. Найбільш відомі Вікі - це: Wikimedia Commons (величезна колекція фотографій, малюнків, відео, як — вказуючи джерело — можна вільно користуватися), Wikibooks (майже 300 підручників), Wikicityaty та щораз популярніша серед вчителів – Geogebra – програмне забезпечення, що дає можливість створювати математичні зображення.

РЕАЛІЗАЦІЯ ПРОЕКТУ — КОМУНІКАЦІЯ

Комунікація є дуже важливою від самого початку роботи над проектом. Для цього знадобиться ряд інструментів: Skype, Gadu-Gadu, блоги, Twitter (або його польський аналог Vlip), електронна пошта, інформаційні бюлетені (newsletter), які можна висилати із сайту школи, а також мобільні телефони. Запитайте учнів, що вони найчастіше використовують для спілкування і скористайтесь інструментами, якими вони вже вільно володіють. Можливо, що найчастіше використовують Фейсбук і тоді нема потреби пропонувати їм домовитись, що при роботі над шкільним проектом вони будуть спілкуватися за допомогою Gadu-Gadu. Важливо, щоб якнайкраще використати вже існуючий потенціал. Повірте, що спілкування за допомогою СМС є для багатьох ваших учнів так само вартісним й ефективним, як і розмова віч-на-віч. Не будемо боятись це використовувати.

ЗБЕРІГАННЯ ДАНИХ

Для цього знадобляться інструменти до опитування онлайн. Результати анкет автоматично збираються до папки Excel, отож опрацювання результатів стає вже чисте задоволенням... Окрім цього можна також використати сайти Вікі, за допомогою яких група, що виконує проект, може створити власний банк знань, яким буде користуватися під час роботи. Важливим джерелом будуть сайти установ, що зберігають статистичні дані — на них часто можна знайти відкриті для всіх офіційні дані.

ПІДБІР ІНФОРМАЦІЇ

Одним з багатьох важливих завдань вчителя є допомога учням у підборі інформації. Не є перебільшенням ствердження, що в наш час, в епоху стрімкого зростання кількості нових повідомлень, їх відбір стає однією з найважливіших освітніх та соціальних компетенцій. Тому варто – використовуючи виконання даного завдання як підставу – виділити більше часу на випробовування різних інструментів до підготовки записів й їх впорядкування.

Орім редакторів тексту та раніше згаданих сайтів Вікі, створено багато інструментів, які полегшують запис. Це вже лише запис фрагментів книжки чи статті. Сучасне "записування" - це також вирізання фрагментів сайтів, копіювання й вставляння електронних адрес, фотографій, аудіо- й відеозаписів (подкастів). Ідеально до цього підходить програма Evernote, з якою можна працювати онлайн, а також завантажити її в комп'ютер, планшет, чи мобільний телефон.



Чудово також зарекомендували себе застосунки до формування списків речей до виконання. Завдяки роботі з використанням цього типу інструментів обов'язки, пов'язані з реалізацією (наприклад Remember the Milk) та збиранням адрес сайтів до сторінок проекту стануть учням цікавішим викликом і будуть вимагати від них використання знань, які вони вже фактично мають, але найчастіше застосовують їх з іншою метою...

Маємо отже шанс показати учням, що те, що вони роблять протягом більшої частини дня — використовують комп'ютер для спілкування, планування місця зустрічі із знайомими, безупинних повідомлень, чим саме займаються — може допомогти їм у роботі, навчанні, а дуже часто також при виконання суспільно корисних ініціатив.

ЗАКРІПЛЕННЯ ЗНАНЬ

Закріплення знань можна в принципі почати від їх впорядкування. Слід пам'ятати, що усі інструкції та інформація завжди стосувались мети занять або проекту — не варто витратити час на неважливі речі з точки зору реалізації даного завдання. Покажіть учням різноманітні способи організації знань — графічні, текстові, асоціативні... До організації знань прекрасно надаються редактори текстів, а також електронні аркуші, у яких можемо впорядкувати дані за основними словами. Спробуйте також мультимедійні методи — відеозаписи, презентації, анімації — це дуже добрий початок для дискусії та поштовх до дальшої роботи. Пам'ятаймо теж, що одним з найкращих способів закріплення знань є передавання їх іншим — записи міні-лекцій для решти школи чи класу, створювання мультимедійних путівників, інструкцій чи термінологічних словників — це ідеальні способи, щоб знання швидко не вилетіли з учнівських голів.

Не бійтеся випробовувати нові інструменти, навіть якщо наприкінці констатуєте, що це, однак, не найкращий варіант для вас і ваших учнів. Кожна група є іншою, кожна є у чомусь винятковою, і пошук ідеального способу роботи для неї може зайняти трохи часу. Однак це ніколи не буде змарнований час!